



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE D'ENSEIGNEMENT DES SOINS D'URGENCE DU LOIR ET CHER

PRÉAMBULE

Article 1 - Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par le Centre d'Enseignement des Soins d'Urgence du Loir et Cher (CESU41)

Le présent règlement est disponible sur le site internet du CESU 41 : www.ch-blois.com/cesu-41

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives au suivi des formations dispensées, ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent, et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Ce présent règlement intérieur complète celui du centre hospitalier Simone Veil de Blois.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 1 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur, s'agissant notamment de l'usage du matériel mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement les formateurs du CESU 41.

Article 2 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie sont celles applicables au centre hospitalier Simone Veil de Blois.

Un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours est affiché dans les locaux de l'organisme de formation.. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de sécurité du centre hospitalier Simone Veil de Blois.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement prévenir un formateur qui avertira le service de sécurité.

Article 3 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 4 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 5 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin de cet accident, avertit immédiatement l'employeur et tient informer le CESU 41.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires entraîne un signalement auprès de l'employeur. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent **s'absenter** pendant les heures de formation.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir les formateurs du CESU 41 ou son service administratif et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

La finalité des informations demandées au stagiaire est d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou engagée. Elles présentent un lien direct et nécessaire avec l'action de formation. Le stagiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.

À l'issue de l'action de formation, une attestation de présence à la formation est transmise soit directement au stagiaire soit à l'employeur.

Article 8 – gestion des ruptures de formation

Dans le cas où un stagiaire ne suivrait pas une formation dans sa totalité, les formateurs avertissent l'équipe de direction. Une analyse est alors réalisée sur les raisons de l'abandon entre l'équipe du CESU et le candidat.

Le CESU recherchera alors la manière de permettre au candidat d'atteindre les objectifs de formation dans la mesure où ce dernier s'engage dans un processus de formation. Cela peut se traduire par la proposition d'autres dates de formation ou d'un suivi individuel.

Article 9 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction du CESU 41, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

La détérioration et le vol dans les locaux feront l'objet de poursuites judiciaires.

Article 10 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Cette tenue doit permettre la réalisation des gestes demandés lors de la formation. Il peut lui être demandé d'apporter une tenue professionnelle.

Article 11 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. L'introduction d'armes est interdite dans l'enceinte de l'organisme de formation et à ses abords.

Il est demandé à chacun en particulier :

- de ne pas jeter de papiers ou détritiques en dehors des corbeilles ou récipients disposés à cet effet, à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux ;
- de ne pas laisser le téléphone portable en état de fonctionnement dans les salles de cours.

Article 12 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction du CESU 41, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 13 - Vols et dommages aux biens

Les stagiaires sont responsables de leurs effets personnels et l'organisme de formation décline toute responsabilité pour les vols ou dommages aux biens, pouvant survenir durant la formation.

Article 14 - Enregistrement et Documentation pédagogique

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation ou de certification. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel, sous peine de poursuites judiciaires.

SECTION 3: MESURES DISCIPLINAIRES

Article 15- Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- exclusion temporaire de la formation;
- exclusion définitive de la formation.

La direction du CESU 41 informe de la sanction prise :

- l'employeur ou l'administration du salarié stagiaire;
- et/ou le financeur du stage.

SECTION 5 : TRANSPARENCE SUR LES FINANCEMENTS

Article 16 – Déclaration de conflits d'intérêts

Dans le cadre de toutes les actions de formation dispensées par le CESU41, celle-ci s'engage à pouvoir communiquer à tous les participants une déclaration sur l'honneur du formateur, et du concepteur de programme, exposant l'existence de liens d'intérêts qui pourraient influencer d'une façon ou d'une autre leur intervention. Cette déclaration de liens d'intérêts constitue un gage de transparence qui participe directement à la qualité et à la crédibilité de l'information délivrée, conformément à la loi N°2011-2012 du 29 décembre 2011 relative au renforcement de la sécurité sanitaire du médicament et des dispositifs de santé (Article 1453-1 du code de la Santé Publique) et son décret d'application du 21 mai 2013 sur la transparence des liens d'intérêts.

Article 17 – Capacité d'accueil dans les salles de formation

La capacité d'accueil est déterminée de manière à respecter les mesures sanitaires à appliquer.

Les salles de formation sont organisées de manière à respecter une distance d'environ 4 m² par stagiaire.

Ces règles s'appliquent aux formations organisées dans les locaux du CESU 41.

Pour les formations se déroulant hors de l'organisme de formation, le protocole sanitaire est mis en place par la structure accueillante concernée. Les règles, notamment sanitaires, applicables dans les secteurs professionnels enseignés seront respectées lors des formations réalisées.

Article 18 –Fournitures

Les fournitures telles que stylos, agrafeuses, téléphone ne doivent pas être partagés. Chacun (salariés et stagiaires) doit disposer de ses propres outils de travail (PC, téléphone...). Les supports de formation sont au maximum dématérialisés. Le nettoyage des salles est fait régulièrement, les espaces de travail seront aérés régulièrement tel qu'il est préconisé par l'association nationale des centres d'enseignement des soins d'urgence (ANCESU). Chaque participant devra anticiper, le cas échéant, un moyen de restauration, ainsi qu'un moyen de déplacement aller et retour respectant les gestes barrières et la distanciation physique.

Article 19 –Formation en groupe avec utilisation de matériel individuel mis à disposition par CESU 41.

Avant la formation le matériel mis à disposition est nettoyé, pendant le matériel spécifiquement utilisé durant la formation sera nettoyé à chaque pause.

Article 20 –Réclamations

Si vous souhaitez transmettre une réclamation au CESU41, merci de le faire par voie mail à cesu41@ch-blois.fr

En précisant :

- Votre nom et prénom
- La formation concernée
- Votre statut (stagiaire, commanditaire, financeur)
- Vos coordonnées mail
- L'objet de votre réclamation
- La date

Expliquer le plus clairement et le plus précisément possible le sujet de votre réclamation

A réception de votre message, un accusé de réception vous sera adressé en retour. Votre demande sera traitée dans un délai de 15 jours.

Entrée en vigueur

Le présent règlement est consultable sur le site Internet de CESU41. Le stagiaire en est systématiquement informé avant la session de formation.

Blois, le 30 décembre 2025
Le directeur médical du CESU 41
Docteur Benjamin TURPIN

